

111 學年度彰化市南興國民小學教師專業發展（公開授課）

表 1、觀察前會談紀錄表

授課教師： 王曉雯 任教年級： 四年級 任教領域/科目： 電腦
回饋人員： 蔡怡臻 任教年級： 三年級 任教領域/科目： 美勞
備課社群： _____ 教學單元： 電子郵件與通訊
觀察前會談(備課)日期： 111 年 10 月 7 日 地點： 電腦教室
預定入班教學觀察(公開授課)日期： 110 年 10 月 13 日 地點： 電腦教室

一、學習目標(含核心素養、學習表現與學習內容)：

1. 認識電子郵件
2. 學會申請 Google 帳號
3. 學會使用 Gmail

二、學生經驗(含學生先備知識、起點行為、學生特性...等)：

1. 知道上網裝置
2. 知道 Google 的所有服務

三、教師教學預定流程與策略：

1. 以影片引導學生了解如何申請 Google 帳號。
2. 示範 Gmail 寄信及回信。
3. 讓學生實際操作練習。
4. 說明網路禮儀及正確的電子郵件使用態度。

四、學生學習策略或方法：

1. 藉由寄信接龍遊戲練習寄信及回信。

五、教學評量方式（請呼應學習目標，說明使用的評量方式）：

操作評量:確認學生是否能正確完成寄信與回信。

口頭評量:如何使正確使用電子郵件。

六、觀察工具(可複選)：

表 2-1、觀察紀錄表

表 2-2、軼事紀錄表

表 2-3、語言流動量化分析表

表 2-4、在工作中量化分析表

表 2-5、教師移動量化分析表

表 2-6、佛蘭德斯（Flanders）互動分析法量化分析表

其他：_____

七、回饋會談日期與地點：（建議於教學觀察後三天內完成會談為佳）

日期：111 年 10 月 13 日

地點：電腦教室

111 學年度彰化市南興國民小學教師專業發展（公開授課）

表 2、觀察紀錄表

| | | | | | |
|--------------------------|---|---|-----------------------------------|-------------|-----------|
| 授課教師 (主導的教師) | <u>王曉雯</u> | 任教 年級 | 四 | 任教領域/ 科目 | <u>電腦</u> |
| 觀課人員 (認證教師) | 蔡怡臻 | | | | |
| 教學單元 | 電子郵件與通訊 | 教學節次 | 共 <u>4</u> 節 本次教學為第 <u>2</u> 節 | | |
| 公開授課/教學觀察 日期 | <u>111</u> 年 <u>10</u> 月 <u>12</u> 日 | 地點 | <u>電腦</u> 教室 | | |
| 備註：本紀錄表由觀課人員依據客觀具體事實填寫。 | | | | | |
| 層面 | 指標與檢核重點 | 事實摘要敘述 (可包含教師教學行為、學生學習表現、師生 互動與學生同儕互動之情形) | | | |
| A 課程 設計 與 教學 | A-1 參照課程綱要與學生特質明訂教學目標，進行課程與教學設計。 | | | | |
| | A-1-1 參照課程綱要與學生特質明訂教學目標，並研擬課程與教學計畫或個別化教育計畫。 | A-1-1 參照課綱擬定教學目標。 A-1-2 依據教學目標編排合適之教學內容。 | | | |
| | A-1-2 依據教學目標與學生需求，選編適合之教材。 | | | | |
| | A-2 掌握教材內容，實施教學活動，促進學生學習。 | | | | |
| | A-2-1 有效連結學生的新舊知能或生活經驗，引發與維持學生學習動機。 | A-2-1 於課程開以問答方式，引導學生複習 Google 相關服務。 A-2-2 運用教學影片，讓學生使用 Gmail 寄信回信有基本概念，再實際示範操作加深印象。 A-2-3 運用寄信接龍遊戲，讓學生進行寄信實際操作練習，確認學生已經學會。 A-2-4 學生練習結束後，再操作一次並提問，檢視學生熟練度。 | | | |
| | A-2-2 清晰呈現教材內容，協助學生習得重要概念、原則或技能。 | | | | |
| | A-2-3 提供適當的練習或活動，以理解或熟練學習內容。 | | | | |
| | A-2-4 完成每個學習活動後，適時歸納或總結學習重點。 | | | | |
| | A-3 運用適切教學策略與溝通技巧，幫助學生學習。 | | | | |
| | A-3-1 運用適切的教學方法，引導學生思考、討論或實作。 | A-3-1 學生練習時不斷提醒學生操作動作。 | | | |

| | | |
|--------------------------------------|----------------------------------|---|
| | A-3-2 教學活動中融入學習策略的指導。 | A-3-3 學生練習時，走動巡視每一個學生的練習情形。 |
| | A-3-3 運用口語、非口語、教室走動等溝通技巧，幫助學生學習。 | |
| | A-4 運用多元評量方式評估學生能力，提供學習回饋並調整教學。 | |
| | A-4-1 運用多元評量方式，評估學生學習成效。 | A-4-1 運用提問加分、練習遊戲，了解學生學習成效。 |
| | A-4-2 分析評量結果，適時提供學生適切的學習回饋。 | A-4-2 在第 1 次操作練習後，就觀察到的錯誤動作再做說明。 |
| | A-4-3 根據評量結果，調整教學。 | A-4-3 在第 2 次操作練習後，再廣播示範一次 Gmail 寄信所有操作步驟。 |
| | A-4-4 運用評量結果，規劃實施充實或補強性課程。(選用) | |
| B 班 級 經 營 與 輔 導 | B-1 建立課堂規範，並適切回應學生的行為表現。 | |
| | B-1-1 建立有助於學生學習的課堂規範。 | B-1-1 運用獎懲制度軟體，有效建立課堂規範。 |
| | B-1-2 適切引導或回應學生的行為表現。 | B-1-2 適時引導並隨時留意學生不當行為。 |
| | B-2 安排學習情境，促進師生互動。 | |
| | B-2-1 安排適切的教學環境與設施，促進師生互動與學生學習。 | B-2-1 電腦教室座位安排適切，學生能清楚看見老師。 |
| | B-2-2 營造溫暖的學習氣氛，促進師生之間的合作關係。 | B-2-2 電腦教室燈光充足，張貼電腦設備相關掛圖。 |

111 學年度彰化市南興國民小學教師專業發展（公開授課）

表 3、觀察後回饋會談紀錄表

| |
|---|
| 授課教師： <u>王曉雯</u> 任教年級： <u>四年級</u> 任教領域/科目： <u>電腦</u> |
| 回饋人員： <u>蔡怡臻</u> 任教年級： <u>三年級</u> 任教領域/科目： <u>美勞</u> |
| 教學單元： <u>電子郵件與通訊</u> ；教學節次：共 <u>4</u> 節，本次教學為第 <u>2</u> 節 |
| 回饋會談日期： <u>112</u> 年 <u>10</u> 月 <u>14</u> 日地點： <u>電腦教室</u> |

請依據觀察工具之紀錄分析內容，與授課教師討論後填寫：

一、教與學之優點及特色（含教師教學行為、學生學習表現、師生互動與學生同儕互動之情形）：

1. 教師運用獎懲制度軟體，有效建立課堂規範，師生與同儕皆能有良好之互動。
2. 教師編排有趣多元之練習活動，學生都積極於寄信作練習。

二、教與學待調整或改變之處（含教師教學行為、學生學習表現、師生互動與學生同儕互動之情形）：

1. 部分學生未能及時完成練習，沒有提供再次練習的機會。

三、回饋人員的學習與收穫：

Gmail 電子郵件服務是目前很實用的網路服務，但也經常被氾濫使用，教師輔以網路禮儀的說明，能讓學生更正確的使用電子郵件。

111 學年度彰化市南興國民小學教師專業發展（公開授課）成果照片



教師示範說明 Gmail 寄件流程



觀課教師入班觀課